

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием работников
Образовательного Учреждения
Протокол № 1 от 27.03.2019

Утверждаю
Заведующий
ГБДОУ д/с № 65 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Е.Б.Якобсон
Приказ № 48 от 29.03.2019

Согласовано
С Председателем ПК
Протокол № 1 от 28.03.2019
Кверова О.И.Теверова

ПОЛОЖЕНИЕ О годовом плане работы дошкольного учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ), в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.11.2013 № 30384,
- Профессиональным стандартом педагога. Педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н).
- Уставом ДОУ.

1.2. Годовой план ДОУ является обязательным нормативным документом ДОУ.

1.3. Годовой план ДОУ направлен на реализацию Образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Годовой план работы ДОУ составляется с учетом типа ДОУ, специфики работы, профессионального уровня педагогических кадров и аналитической деятельности работы ДОУ за прошедший учебный год.

1.5. Годовой план строится на основе проблемно-ориентированного анализа результатов совместной деятельности педагогического коллектива с учетом приоритетных направлений работы детского сада, методического заказа педагогов.

1.6. Годовой план работы ДОУ может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично – блочная, календарно – месячная, цикличная по формам работы и др.

1.7. Годовой план утверждается ежегодно на установочном педагогическом совете педагогов.

1.8. Годовой план может корректироваться в течение учебного года, в соответствии с изменениями в сфере дошкольного образования, стратегии развития ДОУ или по другим причинам.

1.9. В годовой план могут быть внесены результаты работы по мере ее выполнения.

2. Цель годового плана.

2.1. Проектировать деятельность педагогического коллектива ДОО, направленную на обеспечение системы воспитательно-образовательного процесса, где каждый знает, для какой общей цели он работает.

3. Задачи и содержание годового плана.

3.1. Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в данном учебном году.

3.2. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.

3.3. План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей.

3.4. Годовой план включает следующие разделы:

- Сведения об учреждении.
- Квалификация педагогических кадров.
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи работы на учебный год.
- Оснащение педагогического процесса.
- Повышение профессионального мастерства и квалификации кадров.
- Участие педагогов в городских методических объединениях.
- Мероприятия по аттестации педагогов ДОО.
- Методическая работа.
- Тематический контроль.
- Планирование оперативного контроля.

4. Порядок разработки и утверждения Плана

4.1. В формировании годового плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОО, ответственных за реализацию компонентов годового плана: заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по образовательной работе, председатель профкома, педагоги-специалисты.

4.2. Годовой план проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОО и принятия на Педагогическом совете.

4.3. На основании решения Педагогического совета годовой план утверждается приказом заведующего.

5. Контроль за выполнением годового плана.

5.1. Контроль возлагается на заведующего ДОО.

5.2. Выполнение содержания годового плана обеспечивает весь педагогический коллектив ДОО.